

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МОУ «СОШ № 45»  
Протокол № 9 от 08.04.2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ № 45»  
С.К.Архипов  
Приказ № 113 от 08. 04.2022г.

**Положение  
о документах, подтверждающих обучение в МОУ «СОШ № 45»,  
если форма документа не установлена законом**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о документах, подтверждающих обучение в МОУ «СОШ № 45», если форма документа не установлена законом (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в МОУ «СОШ № 45».

1.3. Документами, подтверждающими обучение в МОУ «СОШ № 45» являются:

- справка об обучении для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию или получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты
- справка об обучении;
- справка о периоде обучения.

1.4. Названные справки выдаются обучающимися (заявителям), родителям (законным представителям) по устному заявлению в течение трех дней с момента требования.

1.5. Справка об обучении или периоде обучения в МОУ «СОШ № 45» выдается заявителю под личную подпись при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, или родителям заявителя (законным представителям) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

1.6. Дубликат названных справок, взамен утраченных, выдается заявителю под личную подпись при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, или родителям заявителя (законным представителям) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

1.7. Названные выше справки предъявляются по месту требования.

**2. Выдача документов, подтверждающих обучение или период обучения**

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение или период обучения в МОУ «СОШ № 45»:

2.1.1. Справка об обучении лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию и (или) получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, содержит следующие данные:

наименование школы, фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, наименование образовательной программы, период обучения, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, результаты ГИА (в том числе в форме ГВЭ (для обучающихся с ОВЗ), количество баллов по результатам государственной итоговой аттестации, дату выдачи справки, регистрационный номер справки (Приложение № 1).

2.1.2. Справка об обучении лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленных из МОУ «СОШ № 45» содержит следующие данные: наименование школы, фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося, дату рождения, наименование образовательной программы, приказы о зачислении и отчислении, информацию - выгрузку отметок за период обучения из электронного журнала (Приложение № 2).

2.1.3. Справка об обучении лицам, обучающимся в настоящее время в МОУ «СОШ № 45» выдается для предъявления по месту требования (на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и др.) содержит следующие данные: наименование школы, фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося, дату рождения, приказ о зачислении, в каком классе обучается, наименование образовательной программы (Приложение № 3).

2.1.4. Справка лицам, которым требуется подтверждение факта обучения или периода обучения в МОУ «СОШ № 45» выдается справка об обучении в МОУ «СОШ № 45» (в том числе и в реорганизованных учреждениях путем присоединения к МОУ «СОШ № 45») и получения аттестата (при наличии). Справка содержит следующие данные: наименование школы, фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося, дату рождения, дату завершения освоения основной образовательной программы (периоде обучения), серию и номер аттестата (при наличии), информацию о реорганизации и (или) переименовании школы. (Приложение 3).

2.2. Иные документы, подтверждающие обучение в МОУ «СОШ № 45» выдаются учащимся, родителям (законным представителям) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Выдача справок фиксируется в журнале «Регистрации выдачи справок».

### **3. Заполнение справки об обучении**

3.1. Бланки справки об обучении и справки о периоде обучения (далее - Справки) не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией. Справки заполняются на русском языке полностью печатным способом с помощью принтера шрифтом черного цвета размера 11-14п с одинарным межстрочным интервалом либо с использованием шариковой ручки с пастой синего или черного цвета при заполнении от руки напечатанных типовых форм (образцов).

3.2. Справки подписываются директором МОУ «СОШ № 45» или лицом, уполномоченным директором на основании распорядительного акта. Заполненные бланки Справок заверяются печатью школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

3.3. После заполнения бланка справки об обучении в МОУ «СОШ № 45» он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.4. Испорченные при заполнении бланки справок об обучении уничтожаются.

3.5. При заполнении бланков справок об обучении в МОУ «СОШ № 45» фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

3.6. В справке об обучении в МОУ «СОШ № 45» указывается класс (цифра (число) и литера класса), в котором обучается заявитель.

### **4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение в МОУ «СОШ № 45»**

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим Положением, – инспектор по кадрам, секретарь учебной части МОУ «СОШ № 45».

4.2. Ответственный за выдачу документов, предусмотренный настоящим Положением, несет ответственность за предоставление недостоверных данных.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для его разработки.

5.2. Положение действует до принятия нового.

5.3. Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.





Приложение № 3  
к Положению о документах,  
подтверждающих обучение в МОУ «СОШ № 45»,  
если форма документа не установлена законом

**Справка о подтверждении обучения в образовательной организации,  
реализующей общеобразовательные программы начального общего, основного общего и  
среднего общего образования для лиц, обучающихся в МОУ «СОШ № 45»**

Угловой штамп школы

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_,  
ФИО обучающегося, дата рождения

в том, что он (а) действительно обучается в \_\_\_\_\_ классе МОУ «СОШ № 45»  
Октябрьского района г. Саратова по основной образовательной программе \_\_\_\_\_  
указать НОО, ООО, СОО

Справка дана для предъявления по месту требования.

Приказ о зачислении № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор МОУ «СОШ № 45» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

М.П.

**Справка о подтверждении обучения в образовательной организации,  
реализующей общеобразовательные программы начального общего, основного общего и  
среднего общего образования для лиц, обучавшихся в МОУ «СОШ № 45»**

Угловой штамп школы

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_  
в том, что он (а) действительно обучалась (ся) в \_\_\_\_\_ МОУ «СОШ № 45» Октябрьского  
района г. Саратова с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Приложения: информация о получении аттестата  
информация о реорганизации/переименовании школы.

Директор МОУ «СОШ № 45» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

М.П.